

Irurako Udaleko Alkateak ..../2018 dekretu bidez hurrengo Oinarriak onartu ditu.

Irura, 2018ko otsailaren 1ean. Ana Jesús Leunda Gurruchaga, alkatea.

La Alcalde del Ayuntamiento de Irura, mediante decreto ../2018 ha aprobado las siguientes Bases.

Irura, a 1 de febrero de 2018. La alcaldesa, Ana Jesús Leunda Gurruchaga

## OINARRIAK

### 1. Deialdiaren helburua.

Deialdi honen helburua Irurako Udal honetako funtzionarioen pertsonalean Administrazio Orokorreko administrari lanpostuen beharrak asetzea da. Lanpostu hori Administrazio Orokorreko eskalako izango litzateke, Administrazioen Azpi-eskalako, C1 sailkapen-taldeari dagokion titulazio-mailarekin eta euskarazko 3. hizkuntza-eskakizuna derrigorrezkoa izanik.

Bitarteko funtzionarioaren izendapena urriaren 30eko 5/2015 Errege Dekretu Legegileak onartutako Langile Publikoen Oinarrizko Estatutuaren Testu Bateratuko 10. artikuluan ezarritakoaren arabera izango da.

### 2. Lan-baldintzak.

Lanaldia % 100ekoa izango da, eta udalak adierazitako eran banatuko da.

### 3. Plazaren ezaugarriak eta funtzioak.

## BASES

### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria es la formación de una Bolsa de Trabajo para cubrir las necesidades de los puestos de trabajo de de Administrativo de Administración General en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de Irura, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con el nivel de titulación correspondiente al grupo de clasificación C1 y un perfil lingüístico 3 con carácter preceptivo.

El correspondiente nombramiento como funcionario/a interino/a se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el art. 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

### 2. Condiciones laborales.

La jornada de trabajo será del 100% siendo la que establezca el Ayuntamiento.

### 3. Características de la plaza y

*funciones.*

· Eskala / Azpi-eskala: Administrazio Orokorra / Administraria.

· Sailkapen-taldea: C1.

-Udalhitzeko maila: 11.

· Eskatutako hizkuntza-eskakizuna: 3, derrigorrezkoa.

Lanpostuaren funtzioak Irurako Udaleko Lanpostuen Katalogoan ezarritakoak izango dira, eta horien artean, honako hauek:

· Haren bulegora jotzen duten pertsona guztiak artatzea, bai telefonoz bai zuzenean.

· Terminalak, bulegotika-programak (testu-tratamendukoak, kalkulu-orriak, datu-baseak, baita software librekoak ere), kalkulagailuak, idazmakinak, etab. erabiltzea.

· Askotariko inprimakiak, instantziak eta agiriak betetzea, baita ziurtagiriak ere.

· Idazkaritzako administrazio-idatziak gauzatea: eskutitzak, komunikazioak, jakinarazpenak, eta iragarkiak, elebakarrak zein elebidunak. Udalbatzaren aktak eta Alkatearen Dekretuak prestatzen laguntzea.

-Nominak, Gizarte Segurantzza eta PFEZ osatzea.

· Idazkaritza-kontu hartzailletza sailak agintzen dion beste edozein eginkizun administratibo.

Eta, oro har, haren kategoriaren barnean hierarkikoki haren Nagusia

· Escala / Subescala: Administración General / Administrativo/a.

· Grupo de clasificación: C1.

-Nivel Udalhitz: 11.

· Perfil lingüístico exigido: 3 preceptivo.

Las funciones del puesto serán las señaladas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento y entre ellas los siguientes:

-Atender a cuentas personas acudan a su servicio, tanto telefónicamente como en presencia física

· . Uso de terminales, programas de ofimática (procesador de textos, hojas de cálculo, bases de datos incluso de software libre), calculadoras, máquinas de escribir,

· Cumplimentar diversos impresos, instancias y documentos, así como certificaciones.

· Realizar escritos administrativos de secretaria: cartas, comunicaciones, notificaciones, anuncios en modelos bilingüe y monolingüe. Colaborar en la redacción de actas de Plenos, Decretos de Alcaldía.

- Confección de Nóminas, Seguridad Social, IPRF.

· Cuantas tareas administrativas le sean encomendadas por el departamento de Secretaría-Intervención.

Y, en general, todas aquellas

denak eskatzen dizkion egiteko guztiak.

#### 4. *Izangaien baldintzak.*

Hautaketa honen prozesuan parte hartu ahal izateko, baldintza hauek bete behar dira:

a) Europar Batasuneko kide diren estatuetakoa batetako herritartasuna izatea edo Europar Batasunak burutu eta Espainiako Estatuak berretsi dituen Nazioarteko Itunei jarraikiz, langileen zirkulazio askea aplikatzen zaion estaturen bateko herritarra izatea.

Era berean, Europar Batasuneko kide diren beste estatuetakoa tokikoen ezkontideak aurkeztu ahal izango dira, betiere zuzenbidez bananduta ez badaude. Halaber, haien eta haien ezkontideenak ondorengoak ere aurkez daitezke, betiere ezkontide biak zuzenbidez bananduta ez badaude, ondorengoak hogeita bat urtetik beherakoak ez badira edo adin horretatik gorakoak izan arren, haien kargura bizi ez badira.

b) Eskakerak aurkezteko epea bukatzen den egunean 16 urte beteta izatea eta nahitaezko erretirorako gehienezko adina ez gainditzea.

c) Inolako administrazio publikoren edo autonomia-erkidegotako konstituzio- nahiz estatutu-organoen zerbitzutik baztertuta ez egotea, eta ebazpen judicial baten bidez enplegu edo funtzio publikoak betetzeko, funtzionarioen kidego edo eskalan sartzeko edota ezgaituta izan den lan-kontratadun lanpostuan betetzen zituen antzeko zereginak betetzeko

funciones que le sean encomendadas por su superior/a jerárquico/a dentro de su categoría.

#### 4. *Condiciones de los aspirantes.*

Para ser admitid@ y, en su caso, tomar parte en esta selección, serán requisitos necesarios:

a) Tener la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintún años o mayores de dicha edad y vivan a sus expensas.

b) Haber cumplido los 16 años el día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para

erabat edo bereziki ezgaituta ez egotea. Beste Estatu bateko naiotasuna izatekotan, estatu horretan ezgaitua edota enplegu publikoa aipatutako baldintza beretan betetzea galarazten duen antzeko egoera batean ez egotea.

d) Lanpostuaren berezko funtzioak normaltasunez burutzea galaraziko dion akats fisiko edo psikikorik edo gaixotasunik ez edukitzea. Baldintza hori dagokion azterketa medikoaren bidez egiaztatu beharko da, karrerako funtzionarioen lanpostua hartu baino lehen.

e) Gutxienez Goi Mailako Batxilergoa, bigarren mailako Lanbide Heziketa edo indarrean dagoen legediaren arabera baliokidea den titulu bat izatea, edo hura eskuratzeko eskubideak ordainduta edukitzea. Atzerriko titulazioei dagokienez, titulua homologatuta dagoela adierazten duen egiaztatzea eduki beharko da.

f) Legez bateraezin edo ezgaitzat jotzeko egoeraren batean ez egotea, Herri Administrazioaren Zerbitzuan dagoen Pertsonalaren Bateraezintasuna arautzen duen abenduaren 26ko 53/1984 Legeak xedatutakoaren arabera; jadanik kargu publiko edo jarduera pribatu bateraz in batean aritzen direnek aukeratzeko eskubidea gauza dezakete, legeak ezarri bezala.

g) Euskarazko 3. Hizkuntza-eskakizuna duela egiaztatzea, edo antzekoa.

ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza. Este extremo habrá de acreditarse antes de la toma de posesición como funcionario de carrera, mediante el oportuno reconocimiento médico.

e) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para obtener como mínimo el Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado u otro declarado equivalente por la legislación vigente. En el caso de titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No estar incurso en ninguna causa legal de incapacidad e incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidad del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio para los que ocupan un cargo público o una actividad privada incompatible de ejercer el derecho de opción a que se refiere la citada norma legal.

g) Acreditar el perfil lingüístico 3 de euskera, o equivalente.

Izangaiak 4. oinarriaren arabera parte

hartzeko bete beharreko baldintzak eta lehiaketa-faseari dagozkion merituak bete beharko ditu instantziak aurkezteko epearen azken egunean eta horiek betetzen jarraitu beharko du bitarteko funtzionarioaren lanpostua hartzen duen arte.

### 5. *Instantziak.*

Eredu normalizatuari jarraikiz burutuko dira instantziak. Eredu hori Irurako Udaleko bulego orokorretan eskura daiteke, eta oinarri hauetan I. Eranskinean jasotzen da.

a) Instantziari ondorengo agiriak erantsi beharko zaizkio:

- NANaren fotokopia edo nortasuna eta nazionalitatea egiaztatzeke agiria, Europar Batasuneko beste estatuetakoa partaideen kasuan, eta deialdian parte hartzeke eskatutako titulazioa edo horren fotokopia.

- Egindako ikasketak eta lan-erperientzia (batez ere tokiko administrazioetan) jasotzen dituen curriculum vitae.

Deialdian zehar, jatorrizko dokumentazioa eska liteke.

Instantziak Irurako Udaleko Erregistro Orokorrean aurkeztu behar dira, behar bezala beteta.

Helbidea: San Migel Plaza 1, 20271 Irura.

Todos los requisitos para participar y los méritos de la fase de concurso enumerados en la Base 4.<sup>a</sup> deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionari@ interino.

### 5. *Instancias.*

Las instancias se ajustarán al modelo normalizado que será facilitado en las oficinas generales del Ayuntamiento de Irura y que se adjunta a las presentes bases como Anexo I.

a) Se deberá adjuntar a la instancia la siguiente documentación:

- Una fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad y nacionalidad en el caso de los aspirantes de alguno de los estados de la Comunidad Europea y original o fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

- Un curriculum vitae comprensivo de los estudios realizados y de su experiencia laboral, especialmente en la administración local.

En el desarrollo de la convocatoria se podrá pedir la documentación original acreditativa.

Las instancias podrán presentarse en el Registro del Ayuntamiento delrura debidamente cumplimentadas.

Dirección: San Migel Plaza 1, 20271 Irura.

Plazo: del 5 de febrero al 16 de

Epea: otsailaren 5etik otsailaren 16ra. febrero.

### 7. Epaimahai Kalifikatzailea.

Deialdiaren Epaimahai Kalifikatzailea honela osatuko da:

Mahaiburua:

- Udaleko idazkari-kontu hartzailea.

Mahaikideak:

- Udal honetako administrari funtzionario bat.

Halaber, epaimahaikideek, oro har, beharrezkotzat deritzen adituen ahokularitza eska dezakete.

Idazkaria:

- Udal honen administrari funtzionario bat.

Epaimahaiak bertaratutakoen botoen gehiengoaz hartuko ditu erabakiak. Epaimahaiko kide guztiek hitza eta botoa izango dituzte, idazkariak izan ezik, hark ez baitu botorik izango. Berdinketarik balego, epaimahaiko buruaren botoak erabakiko du.

Epaimahai Kalifikatzaileko kideek ezin izango dute esku hartu, eta alkateari horrela jakinarazi beharko diote, Herri Administrazioen Prozedura Administrazio Erkideari buruzko

### 7. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de la convocatoria estará constituido de la siguiente forma:

Presidente:

- Secretario-Interventor del Ayuntamiento.

Vocales:

- Un@ funcionaria@ ADMINISTRATIV@ de este Ayuntamiento.

Asimismo, en general, este tribunal podrá solicitar el asesoramiento de especialistas que entienda necesario.

Secretario:

- Un@ funcionari@ administrativ@ de este Ayuntamiento.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad. Los empates se resolverán por el voto de calidad del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común

39/2015 Legearen 23. artikulua xedatzen dituen egoeretako bat gertatzen denean. Izangaiek ere epaimahaikideak ezetsi ahal izango dituzte, lege horretako 24. artikulua ezarritakoarekin bat, lehen adierazitako baldintzak betetzen direla irizten dutenean.

Epaimahaiak hautapen-sistema garatzeko beharrezkoak diren neurriak har ditzake, deialdi honetan aurreikusita ez dagoen guztian, eta haien aplikazioan eta interpretazioan sor daitezkeen gai guztiak erabakiko ditu.

Aholkularitza: aholkulari espezialistak egon daitezke, egoki deritzen probak programatzeko edo ebaluatzeko. Aholkulari horiek euren espezialitatearen arloan laguntza eman dezakete soilik.

#### 8.- Hautaketa.

Hautaketan, izangaien ezagutzak eta Toki Administrazioan antzeko lanpostuetan metatutako esperientzia baloratuko dira.

Horretarako, elkarrizketa egingo da izangaiekin, meritu horiek baloratzeko.

Hala ere, informatika-ezagutzak neurtzeko proba egingo da, honako aplikazio hauen erabileran dituzten ezagutzak egiaztatzeko: Word, Kalkulu-orria, Acces, agenda elektronikoa.

de las Admnsitraciones Públicas. También los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando estimen que en ellos concurren las circunstancias mencionadas anteriormente, conforme al artículo 24 de la misma Ley.

El Tribunal Calificador podrá adoptar las medidas que estime necesarias para el desarrollo del sistema selectivo en todo lo no previsto en la presente convocatoria, y resolver cuantas cuestiones se susciten relativas a su aplicación e interpretación.

Asesoría: se podrá disponer de asesores/as especialistas para la programación /evaluación de las pruebas que se estimen pertinentes , limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en el ámbito de su especialidad.

#### 8.- Selección.

En la selección se valorará los conocimientos de las personas aspirantes, y su experiencia en puestos similares en la Administración Local.

En este sentido se realizará una entrevista con las personas aspirantes para valorar dichos méritos.

En todo caso se realizará una prueba de conocimientos informáticos para comprobar el grado de conicmiento de uso de las siguientes aplicaciones, como mínimo: Word, Hoja de Cálculo, Acces, agenda electrónica.



9. Gainditu dutenen zerrenda:

Berdinketarik izanez gero, dagokien galderak erabiliko dira berdinketa hausteko. Puntuazio orokorrean beste izangai batekin edo beste batzuekin berdinduta dauden izangaien galderak bakarrik zuzenduko dira.

Berdinketak jarraitzen badu, Epaimahai Kalifikatzaileak erabakiko du zer irizpide erabili berdinketa hausteko.

Puntuazio horien helburu bakarra da deialdi honi dagokion kategoriako plazetan sortzen diren aldi baterako langileen beharrei erantzutean jarraitu beharreko hurrenkera ezartzea, eta ez du azken puntuazioan inolako aldaketarik eragingo.

Hautapen-prozesua amaitu ondoren, Epaimahai Kalifikatzaileak prozesua gainditu duten hautagaien behin betiko zerrenda argitaratuko du egoitza elektronikoaren iragarki-oholean, <https://www.irura.eus> helbidean, eta izangaiak lortutako puntuazioaren arabera ordenatuko dira. Zerrenda organo eskudunari aurkeztuko dio, Aldi Baterako Lan Poltsa gisa erabil dezan.

9. Lista de aprobados/as:

En el supuesto de que se produzcan empates, estos se dirimirán con las preguntas que se estimen oportunas. Tales preguntas serán corregidas respecto de los/as aspirantes cuyas puntuaciones totales presenten un empate con las de otro/a u otros/as aspirantes.

En caso de persistir el empate, el Tribunal Calificador adoptará los criterios de desempate que estime oportunos.

Dichas puntuaciones únicamente serán tenidas en cuenta para establecer la prelación en el orden de llamamientos para cubrir las necesidades de personal temporal que se generen en plazas de la categoría correspondiente a esta convocatoria y no alterarán la calificación final.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablon de Anuncios de la sede electrónica ubicada en la dirección electrónica <https://www.irura.eus> la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación alcanzada, y la elevará al órgano competente para que se proceda a su utilización como Bolsa de Trabajo Temporal.



10. Agiriak aurkeztea:

Lanean hasi aurretik, gainditutakoen zerrendan agertzen direnek ondoren aipatzen den dokumentazioa aurkeztu behar dute udal honetan:

\* Nortasun Agiri Nazionalaren fotokopia, edo agiri baliokidearena, atzerritarren kasuan.

\* Deialdian parte hartzeko eskatutako titulu akademikoaren fotokopia konpultsatua.

\* Derrigorrezko euskara-maila egiaztatzeko agiriaren fotokopia konpultsatua.

\* Erantzukizunpeko adierazpena, esanez ez dutela diziiplina-espedita baten bitartez inongo herri-administrazioen zerbitzuetatik baztertu edo eginkizun publikoetan aritzeko ezgaitu.

\* Jardueren Aitorpena.

Era berean, medikuntza-azterketa burutuko da, beharrezkotzat joko balitz.

Baldin eta hautagaiak adierazitako epean dokumentazioa aurkezten ez badu edo eskakizunak betetzen dituen egiaztatzen ez badu, hautapena ez da gauzatuko eta

10. Presentacion de documentos:

Antes de su incorporacion al trabajo, las personas incluidas en la lista de aprobados/as, seran requeridas para presentar en este Ayuntamiento, la siguiente documentacion:

\* Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en caso de ser extranjero/a.

\* Fotocopia compulsada del titulo academico exigido en esta convocatoria.

- Fotocopia compulsada del título acreditativo del nivel de euskara preceptivo.

\* Declaracion responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administracion Publica, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

\* Declaración de actividades.

Asimismo, se realizara un reconocimiento médico, si se estima necesario.

Si dentro del plazo habilitado al efecto el/la aspirante no presentase su documentación o no acreditase reunir los requisitos exigidos, no surtira

haren jarduketa guztiak  
baliogabetuko dira.

11. Zerbitzu ematea:

Behar diren langileak kontuan izanik eta puntuazio-hurrenkeraren arabera hautagaiei deitu ondoren, bitarteko funtzionario izendatuko ditu Lan Poltsan dauden eta bete beharreko lanpostuaren eskakizun guztiak betetzen dituzten pertsonak.

12. Deialdiak eta jakinarazpenak:

Hautapen-prozesuko proben deialdia, emaitzak eta kalifikazioak zein epaimahaiaren jakinarazpen guztiak egoitza elektronikoaren iragarki-oholean argitaratuko dira, <https://www.irura.eus> helbidean.

Interesatuak helbide honetan eskura dezakete deialdiari buruzko informazio orokorra:

Irurako Udala. Udal Etxea. San Migel plaza 1 zk. 20271. Irura.

Telefonoa: 943.691.333.

13. Gorabeherak:

Epaimahaiak ahalmena dauka sor litezkeen zalantzak argitzeko eta hautapen-prozesu hau egoki garatzeko beharrezkoak diren erabakiak hartzeko, oinarri hauetan

efectos la seleccion y quedaran anuladas todas sus actuaciones.

11. Prestacion de servicios:

A la vista de las necesidades de personal e, previo llamamiento por orden de puntuacion, nombrara funcionario/a interino/a a aquellas personas que incluidas en la Bolsa de Trabajo, cumplan todos los requisitos del puesto a cubrir.

12. Convocatorias y notificaciones:

Tanto la convocatoria de las pruebas del proceso selectivo, asi como todos los resultados y calificaciones y las comunicaciones y notificaciones del Tribunal Calificador, se realizaran por medio de su publicacion en el Tablon de Anuncios de la sede electrónica en la direccion electronica <https://www.irura.eus>.

Informacion general de la convocatoria estara a disposición de los interesados en:

Ayuntamiento de Irura. Casa Consistorial. Plaza San Migel, 1. 20271 .Irura.

Telefono: 943.691.333.

13. Incidencias:

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de seleccion, en todo lo

aurreikusten ez diren kasu guztietan.

Deialdia, oinarriak eta deialditik zein Epaimahaiaren jarduketetatik erator litezkeen egintza administratibo guztiak aurkara daitezke, Herri Administrazioen Administrazio Prozedura Erkideari buruzko urriaren 1eko 39/2015 Legeak ezarritako eran eta epeetan.

#### 14.- Datu pertsonalak babestea.

Hautaketa-probetan parte hartzeko eskabidea inprimaki bidez aurkeztean, izangaiek baimena ematen dute inprimaki horretan jasotako datu pertsonalak tratatzeko eta aldizkari ofizialetan, iragarki-oholetan, Udalaren webgunean eta hautaketa-probako oinarri arautzaileak aplikatuz erabiltzen den beste edozein hedabidetan identifikatuak izateko. Orobat, izangaiek baimena ematen dute Irurako Udalak haien datu pertsonalak trata ditzan, hautapen-prozesuan sortutako lan-poltsak kudeatzeko.

lido beretik, hautapen-prozesuan parte hartzean, izangaiek baimena ematen dute ere hautaketa-prozesuan zehar aurkeztu beharreko

no previsto en estas Bases.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de aquellas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados, en los plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.14.- Protección de Datos de Carácter personal.

#### 14.- Protección de datos.

La presentación por los/as aspirantes del formulario de solicitud para participar en un proceso selectivo supone su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en dicho formulario, e implica su autorización para que se les identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tablones de anuncios, en la página web del Ayuntamiento y en cualquier otro medio que se utilice en aplicación de las bases reguladoras del proceso selectivo. Asimismo, supone su autorización para que el Ayuntamiento de Irura trate los datos personales para la gestión de las bolsas de trabajo que deriven del concreto proceso selectivo.

La participación en el proceso selectivo también implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de



dokumentazioa tratatzeko.

Izangaiek ematen dituzten datu pertsonalak dagokion fitxategian sartuko dira.

Datu horiek eskuratu, zuzendu, kendu eta horiei aurka egiteko eskubideak Bulego Orokorrean gauza daitezke: San Migel Plaza, 1 Irura.

O.I.

ALKATEAK

aportar los/as aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Los datos de carácter personal facilitados por los/as aspirantes serán incluidos en un fichero correspondiente.

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición se pueden ejercitar en la Oficina General, Plaza San Migel, 1 Irura

IDAZKARI-KONTU HARTZAILEA.